



KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KARANTINA PERTANIAN

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN, PASAR MINGGU JAKARTA 12550
GEDUNG E Lt. 1, 5, 7 TELEPON/FAKSIMILI (021) 7816484, 7816483, 7816482, 7816481
Website : <http://www.karantina.deptan.go.id>
Email : infokarantina@deptan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN

Nomor : 1785/KPTS/OT.210/K/12/2016

TENTANG

PEDOMAN KERJA KEPOLISIAN KHUSUS

BADAN KARANTINA PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Badan Karantina Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati;
- b. bahwa dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan Kepolisian Khusus yang memiliki tugas melakukan pengamanan, pencegahan, penangkalan, dan penindakan non yustisiil di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan, dan Pengawasan Keamanan Hayati;
- c. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Kepolisian Khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Tentang Pedoman Kerja Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2824);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pembinaan Teknis Kepolisian Khusus;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN TENTANG PEDOMAN KERJA KEPOLISIAN KHUSUS BADAN KARANTINA PERTANIAN.

KEDUA : Pedoman Kerja Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KETIGA : Pedoman Kerja Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan bagi Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan Kepolisian Khusus di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati.

KEEMPAT : Formulir yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Kepolisian Khusus di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati sebagaimana dimaksud dalam diktum

KETIGA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang ditimbulkan berkenaan dengan Pelaksanaan Pedoman Kerja Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, dibebankan pada Daftar Isian Penggunaan Anggaran Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian dan/atau Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian.

KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2016

KEPALA BADAN KARANTINA
PERTANIAN,



BANUN HARPINI

Tembusan Yth :

1. Pejabat Eselon II Lingkup Badan Karantina Pertanian;
2. Kepala UPT Karantina Pertanian di seluruh Indonesia.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN

NOMOR : 1785/KPTS/OT.210/K/12/2016

TANGGAL : 16 Desember 2016

PEDOMAN KERJA KEPOLISIAN KHUSUS BADAN KARANTINA PERTANIAN

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Bahwa meningkatnya lalu lintas hewan dan tumbuhan di dalam negeri maupun antar negara, baik dalam rangka perdagangan, pertukaran, maupun penyebarannya, berpeluang bagi masuk dan menyebarnya hama dan penyakit hewan dan organisme pengganggu tumbuhan yang menular serta hewan dan tumbuhan asing yang invasif, dapat merusak sumber daya alam hayati serta masuknya pangan segar yang membahayakan kesehatan manusia dan lingkungan;
2. Bahwa Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian Republik Indonesia memiliki tugas mencegah masuk dan tersebarnya hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina serta pengawasan keamanan hayati ke dalam, antar area di dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan mencegah keluarnya hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan tertentu dari wilayah Negara Republik Indonesia;
3. Bahwa dalam rangka mencegah masuk dan tersebarnya hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina serta pengawasan keamanan hayati, diperlukan Kepolisian Khusus yang memiliki tugas melakukan pengamanan, pencegahan, penangkalan, dan penindakan nonyustisiil di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan, dan pengawasan keamanan hayati.
4. Bahwa dalam pelaksanaan tugas Kepolisian Khusus di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan, dan pengawasan keamanan hayati diperlukan Pedoman Kerja Kepolisian Khusus lingkup Badan Karantina Pertanian.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3482);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4196);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 75/M/2015 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di Lingkungan Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/OT.140/4/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 44/Permentan/ OT.140/3/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;
12. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/ OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembinaan Teknis Kepolisian Khusus.

C. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman Kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian dalam melaksanakan tugas pengamanan, pencegahan, penangkalan dan penindakan nonyustisiil dibidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
2. Tujuan Pedoman Kerja ini pelaksanaan fungsi Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian dapat berjalan secara efektif dan efisien.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Kerja ini meliputi :

1. Tugas, fungsi dan kewenangan Polsus Barantan;
2. Kewenangan Polsus Barantan; dan
3. Sarana dan prasarana Polsus Barantan.

E. Pengertian

Dalam Keputusan Kepala Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Barantan adalah Unit Eselon I Kementerian Pertanian yang memiliki tugas menyelenggarakan perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati.
2. Unit Pelaksana Teknis Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut UPT Karantina Pertanian adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan operasional di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati serta tugas administratif lainnya.
3. Kepolisian Khusus yang selanjutnya disebut Polsus adalah instansi dan/atau badan pemerintah yang atas kuasa undang-undang diberi kewenangan untuk melaksanakan fungsi kepolisian di bidang teknisnya masing-masing.
4. Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Polsus Barantan adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Badan Karantina Pertanian yang oleh atau atas kuasa Undang-Undang diberi wewenang untuk melaksanakan fungsi kepolisian di bidang karantina hewan dan karantina tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati.
5. Karantina Hewan adalah tindakan sebagai upaya pencegahan masuk dan tersebarnya hama dan penyakit hewan dari luar negeri dan dari suatu area ke area di dalam negeri, atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
6. Karantina Tumbuhan adalah tindakan sebagai upaya pencegahan masuk dan tersebarnya organisme pengganggu tumbuhan dari luar negeri dan dari suatu area ke area lain di dalam negeri atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
7. Pengawasan Keamanan Hayati adalah upaya yang dilakukan oleh Petugas Karantina Hewan dan Petugas Karantina Tumbuhan untuk mencegah pangan segar asal hewan atau pangan segar asal tumbuhan dari kemungkinan cemaran kimia, cemaran biologi dan atau mengandung bahan kimia yang dilarang yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia.
8. Tempat Pemasukan dan Pengeluaran yang ditetapkan adalah pelabuhan laut, pelabuhan sungai, bandar udara, pelabuhan penyeberangan, dryport, kantor pos, pos lintas batas Negara dan tempat-tempat lain yang dianggap perlu, yang ditetapkan, yang telah ditetapkan sebagai tempat pemasukan dan pengeluaran media pembawa hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina serta pengawasan keamanan hayati.
9. Tempat Pemasukan dan Pengeluaran yang tidak ditetapkan adalah pelabuhan laut, pelabuhan sungai, bandar udara, pelabuhan

penyeberangan, dryport, kantor pos, pos lintas batas Negara dan tempat lain yang tidak ditetapkan tetapi memiliki potensi sebagai tempat pemasukan dan pengeluaran media pembawa hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina serta pengawasan keamanan hayati.

10. Pengaturan adalah suatu kegiatan dalam rangka memberikan perlindungan dan pengayoman untuk mengatur orang/masyarakat yang melakukan kegiatan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati sehingga terwujud rasa aman, baik fisik maupun psikis.
11. Penjagaan adalah suatu kegiatan yang bersifat preventif dalam rangka memberikan perlindungan terhadap orang/barang/media pembawa.
12. Pengawasan adalah suatu kegiatan yang bersifat preventif untuk mengamankan/melindungi orang/barang/media pembawa di tempat atau dalam perjalanan yang memerlukan pelayanan Polsus Barantan.
13. Patroli adalah suatu kegiatan secara mobile yang dilakukan oleh 2 (dua) orang atau lebih anggota Polsus barantan sebagai usaha mencegah bertemunya niat dan kesempatan, dengan jalan mendatangi, menjelajahi, mengamati/mengawasi/memperhatikan situasi dan kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan segala bentuk kejahatan/pelanggaran hukum di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
14. Tempat Kejadian Perkara yang selanjutnya disebut TKP adalah tempat dimana terjadi suatu tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati dapat ditemukan.
15. Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara yang selanjutnya disebut TP-TKP adalah tindakan Kepolisian yang harus dilakukan segera setelah terjadinya tindak pidana dengan tujuan untuk melakukan pertolongan atau perlindungan kepada korban atau anggota masyarakat, serta melakukan penutupan/pengamanan Tempat Kejadian Perkara guna persiapan penyidikan selanjutnya.
16. Negosiasi adalah suatu kegiatan melalui komunikasi/perundingan untuk mempengaruhi/mengajak orang/masyarakat dalam rangka memenuhi ketentuan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati dengan tidak menimbulkan tindakan membahayakan/anarkis.
17. Laporan Kejadian adalah suatu laporan tertulis tentang suatu kejadian/peristiwa di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati yang karena sifatnya diperlukan tindakan hukum, pelayanan atau bantuan/pertolongan.
18. Pengaduan adalah laporan dari masyarakat atau pihak-pihak tertentu tentang adanya pelanggaran atau tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
19. Saksi adalah orang yang melihat/mengetahui/mengalami sendiri kejadian pelanggaran atau tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

20. Pelapor adalah orang yang melaporkan terjadinya suatu pelanggaran atau tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
21. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam undang-undang ini.
22. *Status Quo* adalah keadaan tempat kejadian yang tidak boleh berubah dari kondisi aslinya.
23. Penggeledahan adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Polsus untuk mengetahui kemungkinan keberadaan media pembawa yang tidak dilaporkan dan/atau untuk menemukan dan mengumpulkan alat atau barang bukti sekaligus menemukan atau menangkap tersangka yang diduga telah melakukan pelanggaran/tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
24. Penyitaan adalah pengamanan sementara terhadap suatu barang/media pembawa yang diduga hasil dari tindak pidana/pelanggaran.
25. Media pembawa hama dan penyakit hewan karantina, atau organisme pengganggu tumbuhan karantina yang selanjutnya disebut media pembawa adalah hewan, bahan asal hewan, hasil bahan asal hewan, tumbuhan dan bagian-bagiannya dan/atau benda lain yang dapat membawa hama dan penyakit hewan karantina, atau organisme pengganggu tumbuhan karantina.
26. Investigasi adalah kegiatan mencari tahu dalam rangka menggali keterangan dengan menyentuh sasaran.
27. Pengamanan adalah segala upaya yang berkaitan dengan perlindungan terhadap instalasi, sumberdaya, kegunaan (utility), material dan informasi rahasia instansi, badan, lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mencegah kerugian dan kehancuran.
28. Pencegahan adalah tindakan pihak yang berwenang dalam usaha menghalangi, menghentikan atau mengurangi dampak/akibat dari terjadinya resiko-resiko yang dijamin.
29. Penangkalan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap orang atau barang untuk masuk ke suatu wilayah dengan suatu alasan tertentu.
30. Penindakan nonyustisiil adalah tindakan pertama yang diambil secara nonyustisiil terhadap setiap gangguan yang terjadi pada proses penegakkan, selanjutnya diserahkan atau diselesaikan oleh masing-masing unsur penegak hukum yang berwenang sesuai bidangnya masing-masing.
31. Penindakan yustisiil adalah tindakan penegakkan hukum di bidang perkarantinaan terhadap suatu tindak pidana atau pelanggaran.
32. Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat untuk mendukung terselenggaranya tugas dan fungsi Polsus Barantan.

II. TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN POLSUS BARANTAN

- A. Polsus Barantan bertugas melaksanakan pengamanan, pencegahan, penangkalan dan penindakan non yustisiil di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati meliputi :
1. Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban serta kelancaran lalu lintas orang/barang/media pembawa ditempat pemasukan dan tempat pengeluaran yang telah ditetapkan dan yang belum ditetapkan;
 2. Melakukan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, tindakan pertama di tempat kejadian perkara (TP-TKP), negosiasi dan membuat laporan kejadian terhadap kegiatan pengguna jasa karantina hewan dan karantina tumbuhan;
 3. Melindungi jiwa raga, harta benda masyarakat dari gangguan ketertiban dan/atau bencana termasuk memberikan bantuan dan pertolongan;
 4. Menjaga dan melindungi sumber daya alam hayati berupa aneka ragam jenis hewan dan tumbuhan dari hama dan penyakit hewan serta organisme pengganggu tumbuhan;
 5. Menangkal kemungkinan masuk dan penyebaran hama penyakit hewan serta organisme pengganggu tumbuhan yang berbahaya atau menular termasuk media pembawa yang dapat merusak sumber daya hayati;
 6. Melakukan penyelidikan atas dugaan pelanggaran atau tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati;
 7. Melayani kepentingan warga masyarakat untuk sementara sebelum ditangani oleh instansi lain dan/atau pihak berwenang; dan
 8. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kepentingannya dalam lingkup tugas Polsus Barantan.
- B. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Polsus Barantan memiliki fungsi untuk melaksanakan fungsi kepolisian khusus dan terbatas dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
- C. Dalam melaksanakan tugasnya, Polsus Barantan memiliki kewenangan:
1. Menerima laporan dan/atau pengaduan;
 2. Membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban dalam lingkup tugas Polsus Barantan;
 3. Mencegah dan/atau mengawasi orang/barang/media pembawa karantina yang dapat mengancam dan merusak sumber daya alam hayati;
 4. Melaksanakan pemeriksaan khusus terhadap lalu lintas media pembawa yang tidak dilaporkan dan diserahkan kepada petugas karantina ditempat pemasukan dan pengeluaran sebagai bagian dari tindakan kepolisian khusus Barantan dalam rangka mengetahui identitas pemilik dan penerima Media Pembawa, jenis dan jumlah Media Pembawa, asal Media Pembawa, dokumen persyaratan serta informasi lain yang diperlukan;

5. Melakukan tindakan pertama di tempat kejadian perkara (TP-TKP);
 6. Mencari keterangan dan barang bukti dalam melaksanakan tindakan pertama di TKP;
 7. Memberikan bantuan pengamanan bila diperlukan; dan
 8. Melakukan kerjasama pengamanan dengan instansi/lembaga lain dalam rangka penyelenggaraan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
- D. Dalam rangka melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan tersebut, Polsus Barantan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengaturan

Polsus Barantan melaksanakan kegiatan pengaturan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati, meliputi:

a. Tugas pengaturan, antara lain berupa mengarahkan orang/masyarakat untuk dilakukan pemeriksaan terhadap kemungkinan adanya media pembawa di tempat pemasukan/pengeluaran yang ditetapkan untuk melaporkan dan menyerahkan media pembawa tersebut kepada petugas karantina untuk dilakukan tindakan karantina.

b. Administrasi kegiatan pengaturan, meliputi :

- 1) Membuat laporan kejadian bila terjadi dugaan pelanggaran dengan menggunakan Formulir Laporan Kejadian Model A sesuai Format F-POLSUS 01 atau Formulir Laporan Kejadian Model B sesuai Format F-POLSUS 02;
- 2) Mencatat kejadian dalam Buku Register Kejadian sesuai Format F-POLSUS 03; dan
- 3) Membuat laporan pelaksanaan tugas menggunakan Formulir Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Format F-POLSUS 04.

2. Penjagaan

Polsus Barantan melaksanakan kegiatan penjagaan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati, meliputi:

a. Tugas penjagaan, antara lain berupa :

- 1) Mencegah dan menangkal segala bentuk potensi pelanggaran;
- 2) Menerima laporan dan/atau pengaduan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat terhadap adanya dugaan pelanggaran;
- 3) Memberi upaya pengamanan terhadap orang dan barang/media pembawa dalam rangka tindakan karantina (barang termasuk alat angkut); dan
- 4) Memonitor secara aktif semua bentuk pelanggaran yang terjadi di wilayah tugasnya.

b. Administrasi kegiatan penjagaan, meliputi :

- 1) Membuat laporan kejadian bila terjadi dugaan pelanggaran menggunakan Formulir Laporan Kejadian Model A sesuai

Format F-POLSUS 01 atau Formulir Laporan Kejadian Model B sesuai Format F-POLSUS 02;

- 2) Mencatat kejadian dalam Buku Register Kejadian sesuai Format F-POLSUS 03;
- 3) Membuat laporan pelaksanaan tugas menggunakan Formulir Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Format F-POLSUS 04; dan
- 4) Formulir jadwal jaga sesuai Format F-POLSUS 05.

c. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada waktu jaga :

- 1) Tahap pelaksanaan
 - a) membuat jadwal jaga dan mengisi mutasi sesuai perintah Kepala UPT;
 - b) melaksanakan tugas sesuai jadwal;
 - c) mengawasi situasi tempat jaga;
 - d) mengawasi dan mengatur keluar/masuk barang;
 - e) memberi pelayanan masyarakat;
 - f) mewaspadaai, mengamati dan mengecek lingkungan tempat jaga; dan
 - g) mengadakan koordinasi.
- 2) Tahap pengakhiran
 - a) melakukan konsolidasi;
 - b) mengecek kekuatan;
 - c) mengecek perlengkapan;
 - d) membuat laporan pelaksanaan jaga; dan
 - e) laporan Kepala Jaga kepada Kepala UPT secara lisan/tertulis.

3. Pengawalan

Polsus Barantan melaksanakan kegiatan pengawalan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati, meliputi:

a. Tugas dan fungsi pengawalan

- 1) Tugas pengawalan yaitu kegiatan yang dilakukan oleh Polsus Barantan untuk melakukan pengantaran, perlindungan dan pengamanan terhadap orang/barang/media pembawa untuk diserahkan/dipindahkan dari suatu tempat ketempat lain.
- 2) Fungsi pengawalan yaitu menjamin keutuhan dan keamanan orang/barang/media pembawa yang dikawal sampai ke tempat tujuan.

b. Macam-macam pengawalan

- 1) Pengawalan rutin merupakan kegiatan pengawalan yang dilaksanakan setiap waktu dalam rangka pelaksanaan tindakan karantina, antara lain pengawalan dalam pengangkutan media pembawa :
 - a) dari tempat pemasukan ke tempat pelaksanaan tindakan karantina lebih lanjut seperti IKH, IKT atau tempat lain;

- b) dari tempat pelaksanaan tindakan karantina ke tempat pengeluaran bagi media pembawa yang akan dikeluarkan dari wilayah RI.
- 2) Pengawalan insidentil merupakan kegiatan pengawalan yang ditujukan pada sasaran terbatas dan dilaksanakan sewaktu-waktu dalam rangka pelaksanaan tindakan karantina dan kepentingan lainnya yang dilengkapi dengan surat tugas, antara lain pengawalan dalam pengangkutan media pembawa :
 - a) dari IKH,IKT atau tempat lain ke tempat dilakukannya tindakan perlakuan dan/atau sebaliknya; dan
 - b) dari tempat penahanan ke tempat pengeluaran bagi media pembawa yang dilakukan tindakan penolakan, atau ke tempat pemusnahan bagi media pembawa yang dilakukan tindakan pemusnahan.
- c. Persiapan pengawalan

Sebelum dilakukan pengawalan, maka perlu dilakukan persiapan berupa:

 - 1) Memeriksa jumlah, nama dan lainnya untuk dicocokkan dengan daftar orang/barang/media pembawa yang akan dikawal;
 - 2) Memeriksa keadaan orang/barang/media pembawa yang dikawal (antara lain kondisi kesehatan orang, kondisi fisik barang/media pembawa);
 - 3) Memeriksa kondisi dan kelengkapan kendaraan alat angkut pengawalan; dan
 - 4) Apabila hasil pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian, maka segera dilaporkan kepada pimpinan seperti:
 - a) jumlah, nama dan lainnya tidak sesuai dengan daftar orang/barang/media pembawa yang akan dikawal;
 - b) keadaan orang yang dikawal dalam kondisi sakit atau barang/media pembawa yang dikawal dalam kondisi busuk/rusak /merupakan media pembawa yang dilarang; dan
 - c) alat angkut/kontainer/kemasan media pembawa yang akan dikawal dalam kondisi rusak.
- d. Dalam hal tertentu, petugas pengawalan dapat berkoordinasi dengan Polri yang bertujuan:
 - 1) sebagai upaya secara dini untuk menghadapi setiap kemungkinan yang akan timbul selama pengawalan berlangsung; dan
 - 2) sebagai upaya untuk meminta bantuan polri apabila pengawalan tidak dapat dilanjutkan dalam satu hari dan terpaksa bermalam yang disebabkan terjadinya hambatan/rintangan dalam perjalanan sehingga orang/barang/media pembawa dapat ditempatkan di kesatuan Polri/instansi lain.

e. Pelaksanaan pengawalan

Polsus Barantan melakukan pengawalan dalam kondisi berikut:

- 1) Proses pemeriksaan media pembawa oleh Pejabat Fungsional di instalasi karantina atau tempat lain yang berada di luar tempat pemasukan;
- 2) Pengangkutan media pembawa dari tempat pemasukan ke lokasi pengasingan dan pengamatan;
- 3) Pengangkutan media pembawa yang dilakukan penolakan;
- 4) Terhadap media pembawa yang akan dilakukan pemusnahan oleh Pejabat Fungsional dari tempat penahanan ke tempat pemusnahan;
- 5) Pengangkutan dari tempat pelaksanaan tindakan karantina ke tempat pengeluaran bagi media pembawa yang akan dikeluarkan dari wilayah Negara Republik Indonesia;
- 6) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengawalan;
- 7) Memastikan orang/barang/media pembawa yang dikawal sampai ke tempat tujuan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Serah Terima Barang/Media Pembawa yang dikawal kepada petugas yang menerima di tempat tujuan; dan
- 8) Melaporkan proses pengawalan kepada pimpinan yang menugaskan.

f. Administrasi kegiatan pengawalan, meliputi:

- 1) Surat perintah tugas pengawalan, sesuai dengan jenis orang/barang/media pembawa yang dikawal menggunakan formulir Surat Perintah Tugas sesuai Format F-POLSUS 06.
- 2) Buatlah Surat Tanda Serah Terima Barang/Media Pembawa yang dikawal kepada petugas yang menerima di tempat tujuan menggunakan formulir sesuai Format F-POLSUS 07.
- 3) Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas, sebagai berikut:
 - a) Tuangkan dalam bentuk laporan dengan baik/rapih menggunakan formulir Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Format F-POLSUS 04;
 - b) Jelaskan hal-hal yang terjadi dan beri garis bawah pada kalimat yang penting;
 - c) Uraikan sebaik-baiknya, dimulai dari pemberangkatan, selama dalam perjalanan, setelah tiba di tempat dan jelaskan kondisi terakhir terhadap obyek;
 - d) Tutup dan tanda tangani, bubuhi nama, pangkat dan NIP petugas.

4. Patroli

Polsus Barantan melaksanakan kegiatan patroli di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

Kegiatan Patroli sebagaimana dimaksud di atas, meliputi:

a. Tujuan patroli

Patroli bertujuan untuk mencegah bertemunya faktor niat dan kesempatan agar tidak terjadi pelanggaran hukum di bidang

karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

b. Jenis patroli

- 1) Patroli rutin merupakan penugasan patroli yang bersifat inspeksi dan diselenggarakan untuk memantau tempat pemasukan dan pengeluaran yang ditetapkan dan tempat pemasukan dan pengeluaran yang tidak ditetapkan terhadap kemungkinan timbulnya pelanggaran di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
- 2) Patroli khusus merupakan penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus dan bersifat represif non-yustisiil atau penindakan di lapangan sesuai tuntutan/informasi/aduan/kebutuhan dalam upaya penegakkan peraturan perundang-undangan dibidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
Salah satu bentuk patroli khusus yaitu patroli di tempat pemasukan dan pengeluaran yang tidak ditetapkan yang dilakukan melalui koordinasi dengan personel POLRI setempat.

c. Route patroli

Route patroli merupakan gambar yang menunjukkan daerah-daerah yang akan dilewati dalam melaksanakan patroli, yang di dalamnya menggambarkan letak tempat-tempat yang harus disambangi/menjadi perhatian bagi petugas patroli.

d. Metode patroli

- 1) Metode patroli berdasarkan lokasi, terdiri dari:
 - a) metode patroli untuk tempat pemasukan/pengeluaran yang ditetapkan;
 - b) metode patroli untuk tempat pemasukan/pengeluaran yang tidak ditetapkan.
- 2) Metode patroli berdasarkan teknis pelaksanaannya, terdiri dari:
 - a) Patroli dengan jalan kaki:
 - (1) Dilaksanakan dengan berjalan kaki.
 - (2) Tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor.
 - (3) Tugas patroli dilakukan minimal 2 (dua) orang anggota.
 - (4) Mulailah dengan mempergunakan mata dan telinga dengan baik.
 - (5) Usahakanlah berjalan dan berada di tempat yang lengang agar dapat bergerak dengan leluasa dan mengadakan observasi serta pengawasan dengan lebih baik.
 - (6) Berjalanlah dengan menjauhi segala macam kebiasaan, jangan mengikuti route yang tetap. Di tempat-tempat tertentu berhenti dan kembalilah ke arah semula.
 - (7) Salah seorang berhenti dan melihat ke belakang, sedang yang lainnya berjalan terus secara bergiliran.

- (8) Pada tikungan dan persimpangan-persimpangan jalan, berhentilah sebentar di tempat yang terlindung, lihatlah ke segenap jurusan dan perhatikan daerah-daerah sekitarnya dengan teliti.
 - (9) Dalam melakukan patroli, perhatian anda selalu ditujukan kepada hal-hal yang kedengaran dan kelihatan ganjil dan merugikan, catat untuk dilaporkan kepada pimpinan. Dalam hal-hal tertentu, diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu dalam hal peristiwa pidana – tertangkap tangan.
- b) Patroli dengan menggunakan moda transportasi darat (kendaraan sepeda motor atau mobil):
- Patroli dengan kendaraan sepeda motor atau mobil harus dapat membantu dan mengawasi patroli berjalan kaki pada titik/tempat kontrol dan pada persilangan-persilangan tertentu untuk:
- (1) Mengatasi dimana para petugas patroli lainnya berada, termasuk route perjalanannya.
 - (2) Tukar-menukar keterangan.
 - (3) Penghubung dengan pos komando.
 - (4) Memeriksa kondisi dan kelengkapan kendaraan yang akan digunakan.
- c) Patroli dengan menggunakan moda transportasi laut/perairan:
- (1) Ketentuan-ketentuan dan petunjuk untuk patroli ini seperti patroli dengan menggunakan moda transportasi darat.
 - (2) Patroli dengan menggunakan moda transportasi laut/perairan mengawasi wilayah perairan/pesisir yang potensial terjadi pelanggaran dibidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati seperti pemasukan barang/media pembawa ilegal.
 - (3) Memeriksa kondisi dan kelengkapan kendaraan yang akan digunakan.
- d) Patroli dengan moda transportasi lainnya:
- (1) Ketentuan-ketentuan dan petunjuk untuk patroli ini seperti patroli menggunakan moda transportasi darat dan laut.
 - (2) Patroli dengan menggunakan moda transportasi lainnya (seperti pesawat udara) untuk mencakup area yang lebih luas.
- e. Administrasi kegiatan patroli, meliputi :
- 1) Surat Perintah Tugas sesuai Format F-POLSUS 06;
 - 2) Formulir route patroli sesuai Format F-POLSUS 09;
 - 3) Membuat laporan kejadian bila terjadi dugaan pelanggaran menggunakan Formulir Laporan Kejadian Model A sesuai Format F-POLSUS 01 atau Formulir Laporan Kejadian Model B sesuai Format F-POLSUS 02; dan

- 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas menggunakan Formulir Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Format F-POLSUS 04.

5. Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TP-TKP)

Tindakan pertama yang dilakukan di tempat kejadian perkara, baik secara perorangan maupun kelompok merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dalam proses penyidikan suatu perkara dan merupakan langkah awal untuk dapat mengungkapkan tindak pidana yang terjadi atau dengan kata lain TP-TKP merupakan usaha permulaan yang "SANGAT PENTING" untuk menyidik lebih lanjut peristiwa yang terjadi.

a. Tujuan TP-TKP:

- 1) Menjaga agar TKP berada dalam keadaan sebagaimana pada saat dilihat dan diketemukan Polsus Barantan yang melakukan Tindakan Pertama di TKP sambil menunggu Tim Olah TKP datang. Tim Olah TKP berasal dari PPNS Barantan dan/atau penyidik Polri.
- 2) Melindungi agar orang/barang bukti yang diperlukan tidak hilang, rusak, tidak menambah dan mengurangi serta merubah letaknya yang berakibat menyulitkan/mengaburkan pengolahan TKP dan pemeriksaannya secara teknis ilmiah.
- 3) Untuk memperoleh keterangan dan fakta sebagai bahan penyelidikan lebih lanjut dalam menjaga/menentukan pelaku, saksi, barang bukti, modus operandi dan alat yang dipergunakan dalam rangka usaha mengungkap tindak pidana dibidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

b. Ketentuan teknis TKP

- 1) Secara umum, setiap tempat dimana telah terjadi Tindak Pidana harus dianggap sebagai TKP.
- 2) TKP merupakan salah satu sumber keterangan yang penting dan bukti-bukti yang dapat menunjukkan/membuktikan adanya hubungan antara korban, pelaku dan barang bukti serta TKP itu sendiri yang biasanya disebut dengan "BUKTI SEGITIGA".
- 3) Dari hubungan tersebut diusahakan untuk dapat diungkapkan pokok-pokok masalah, sebagai berikut:
 - a) Benarkah - Tindak Pidana telah terjadi dan Tindak Pidana apa.
 - b) Bagaimana - Tindak Pidana dilakukan.
 - c) Siapakah - yang melakukan Tindak Pidana itu.
 - d) Dengan apakah - Tindak Pidana dilakukan.
 - e) Mengapa - Tindak Pidana dilakukan.
 - f) Dimana - Tindak Pidana dilakukan.
 - g) Bilamanakah - Tindak Pidana dilakukan.

c. Kewajiban menangani TKP

- 1) Setiap Polsus Barantan, apabila dilaporkan kepadanya atau mendengar atau mengetahui sendiri adanya suatu peristiwa yang diduga tindak pidana di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati, maka berkewajiban untuk :

- a) Melakukan persiapan segala sesuatunya yang diperlukan sebelum berangkat ke TKP.
- b) Segera mendatangi TKP dan melakukan tindakan pertama di tempat kejadian perkara.
- c) Memberitahukan adanya tindak pidana tersebut kepada Kepala UPT Karantina Pertanian untuk mengirimkan anggota PPNS Barantan dan bilamana diperlukan dapat berkoordinasi dengan satuan Polri terdekat.
- d) Membuat Laporan Kejadian.

2) Penutupan TKP (Tup TKP)

Penutupan TKP suatu kegiatan yang bertujuan untuk menghindari kemungkinan hadirnya pihak yang tidak berkepentingan selain tim olah TKP dengan cara membatasi pada pihak yang tidak berkepentingan masuk dalam lingkungan TKP meliputi:

- a) Membuat batas di TKP dengan *Police Line* atau tali atau alat lain dimulai dari jalur yang diperkirakan merupakan arah masuknya pelaku, melingkar ke sekitar letak korban atau tempat yang diperkirakan akan didapatkan barang-barang bukti, kemudian ke jalan yang diperkirakan merupakan arah keluar masuknya pelaku;
- b) Memerintahkan orang yang berada di tempat kejadian perkara pada waktu terjadinya tindak pidana untuk tidak /dilarang meninggalkan Tempat Kejadian Perkara dan mengumpulkan di luar batas yang telah dibuat.
- c) Melarang setiap orang yang tidak berkepentingan masuk di Tempat Kejadian Perkara yang telah diberi batas.
- d) Berusaha menangkap pelaku yang diperkirakan masih berada di Tempat Kejadian Perkara.
- e) Minta bantuan/partisipasi masyarakat setempat dalam melakukan pengamanan Tempat Kejadian Perkara dan membubarkan masa yang berkerumun.
- f) Jangan sekali-kali menambah/mengurangi barang bukti yang ada di Tempat Kejadian Perkara.

3) Pengamanan TKP (*Status Quo*)

Urutan pelaksanaan kegiatan TP-TKP, sebagai berikut:

- a) Catat waktu kedatangan di TKP serta keadaan cuaca saat itu.
- b) Lakukan pengamatan umum terhadap situasi TKP dengan sasaran: barang-barang, orang, maupun TKP-nya sendiri untuk dasar dalam pengambilan tindakan selanjutnya dengan tepat.
- c) Bekas-bekas atau jejak-jejak yang ditimbulkan sendiri sewaktu menangani tindakan pertama TKP ataupun karena tindakan lain segera ditandai, sehingga tidak akan dianggap sebagai jejak tersangka oleh petugas Olah TKP.

- d) Sewaktu mengangkat media pembawa yang berpindah tempat perlu memperhatikan keutuhan jejak dan barang-barang bukti.
- e) Bila terpaksa melakukan perubahan TKP beserta jejak-jejak dan barang bukti yang ada di dalamnya (catat perubahan-perubahan itu untuk kepentingan rekonstruksi).

4) Pengamanan barang bukti dan saksi

a) Pengamanan barang bukti

- (1) Membuat batas di TKP dengan *police line* atau tali yang diperkirakan terdapat barang bukti di TKP dan ada hubungannya dengan tindak pidana yang terjadi.
- (2) Membuat tanda di TKP tentang tanda dan bekas sidik jari atau kaki agar tidak rusak oleh gangguan cuaca, misal hujan, angin, panas matahari.
- (3) Mengamankan barang bukti dan mengumpulkan pada tempat yang telah ditentukan.
- (4) Mencatat barang bukti sesuai dengan jumlah yang ditemukan di TKP.
- (5) Membuat sketsa kasar dan catatan sebagai bahan laporan sementara, sambil menunggu Tim Olah TKP datang.
- (6) Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penanganan barang bukti, adalah sebagai berikut:
 - (a) Setiap terjadi kontak fisik antara 2 (dua) obyek akan selalu terjadi pemindahan material dari masing-masing obyek, walaupun jumlahnya mungkin sangat kecil/sedikit. Karenanya pelaku pasti meninggalkan jejak/bekas di TKP.
 - (b) Makin jarang dan tidak wajar suatu barang di tempat kejadian, makin tinggi nilainya sebagai barang bukti.
 - (c) Barang-barang yang umum terdapat di TKP akan mempunyai nilai tinggi sebagai barang bukti apabila terdapat karakteristik yang tidak umum dari barang tersebut.
 - (d) Harus selalu beranggapan bahwa barang yang tidak berarti bagi kita, mungkin sangat berharga sebagai barang bukti bagi orang yang ahli.
 - (e) Barang-barang yang dikumpulkan, apabila diperoleh secara bersama-sama dan sebanyak mungkin macamnya serta dihubungkan satu sama lain, maka dapat menghasilkan bukti yang berharga.

b) Pengamanan saksi

- (1) Keberadaan saksi dalam suatu tindak pidana harus dijaga dengan maksud :
 - (a) agar tidak bertukar isyarat atau berbicara tentang kejahatan itu dengan orang lain.

- (b) agar saksi-saksi tidak mendapat petunjuk bagaimana ia harus memberikan keterangan di hadapan PPNS Barantan waktu diperiksa.
- (c) kemungkinan di antara saksi-saksi tersebut terdapat orang yang ikut berbuat dalam perkara yang telah terjadi.
- (d) agar tidak meninggalkan tempat yang telah ditentukan oleh Polsus Barantan.
- (2) Orang yang berada di sekitar TKP boleh meninggalkan TKP setelah diadakan pemeriksaan singkat oleh Polsus Barantan dan harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - (a) harus dapat memberikan alasan yang tepat.
 - (b) memberikan informasi mengenai nama dan tempat tinggal yang sebenarnya.
 - (c) bersedia dimintai keterangan bila sewaktu-waktu diperlukan.

5) Membuat laporan dan sketsa TKP

- a) Pembuatan sketsa TKP bertujuan untuk:
 - (1) menggambarkan situasi TKP yang tidak dapat dipenuhi melalui kegiatan pemotretan.
 - (2) memungkinkan dilakukannya rekonstruksi atas TKP, bila diperlukan di kemudian hari.
- b) Beberapa ketentuan dalam pembuatan sketsa suatu TKP, sebagai berikut:
 - (1) sketsa dibuat diatas kertas milimeter.
 - (2) sketsa dibuat dengan menggunakan skala, dengan ketentuan:
 - (a) besarnya skala disesuaikan dengan kebutuhan, misalnya : dalam ruangan relatif sempit, data berkisar antara 1:10 sampai 1 : 25.
 - (b) untuk menggambar denah sebuah rumah tinggi berukuran sedang, diambil skala 1 :100 dan seterusnya sesuai dengan luas medan TKP.
 - (c) skala seperti yang dimaksud di atas merupakan perbandingan antara ukuran gambar dengan ukuran asli di lapangan (dalam kenyataan).

d. Administrasi kegiatan TP-TKP, meliputi :

- 1) Membuat laporan kejadian bila terjadi dugaan pelanggaran menggunakan Formulir Laporan Kejadian Model A sesuai Format F-POLSUS 01 atau Formulir Laporan Kejadian Model B sesuai Format F-POLSUS 02;
- 2) Surat Perintah Tugas sesuai Format F-POLSUS 06;
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Awal TKP sesuai Format F-POLSUS 10;
- 4) Berita Acara Pendapatan Barang Bukti sesuai Format F-POLSUS 11;

- 5) Tanda Penerimaan Barang Bukti sesuai Format F-POLSUS 08.
- 6) Membuat laporan pelaksanaan tugas menggunakan Formulir Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Format F-POLSUS 04.

6. Negosiasi

a. Tujuan negosiasi

Negosiasi bertujuan untuk mempengaruhi/mengajak orang lain dengan jalan musyawarah untuk menyelesaikan permasalahan dalam memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati dengan tidak menimbulkan tindakan anarkis atau tindakan yang membahayakan diri sendiri dan orang lain.

b. Tugas, fungsi dan peran negosiator

1) Tugas negosiator

Negosiator harus mampu menyelesaikan masalah dengan baik sehingga masyarakat/pengguna jasa bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati dalam melalulintaskan barang/media pembawa, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan negosiasi dengan masyarakat/pengguna jasa yang diduga atau terbukti melakukan pelanggaran di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati;
- b) Mencatat semua kejadian atau hal-hal yang terjadi dalam proses negosiasi dan tidak boleh ada yang terlewatkan karena akan dijadikan bahan analisis dan evaluasi;
- c) Melaporkan perkembangan proses negosiasi kepada Kepala UPT Karantina Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk;
- d) Mencari informasi yang sebanyak-banyaknya pada saat proses negosiasi sedang berlangsung.

2) Fungsi negosiator

Fungsi negosiator yaitu melakukan kerjasama agar kepentingan bersama tercapai (*win-win solution*).

3) Peran negosiator

Peran negosiator yaitu sebagai mediator dalam penyelesaian masalah dengan berbagai cara/alternatif agar perbedaan kepentingan bisa dikompromikan dalam bentuk kesepakatan (*tie up the loose end*). Negosiator harus bisa meyakinkan dan mempengaruhi agar pelaku mengikuti aturan karantina.

c. Sasaran negosiasi

- 1) Umum : Seluruh elemen masyarakat yang terkait dengan karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.
- 2) Khusus: Pelaku pelanggaran di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

d. Prinsip-prinsip umum negosiasi

- 1) Membangun rasa saling percaya diantara kedua belah pihak.

- 2) Menciptakan kejernihan dengan komunikasi yang baik.
- 3) Menciptakan saling pengertian.
- 4) Melakukan tindakan secara bersama-sama.
- 5) Hindari top manajer sebagai negosiator.

e. Hal-hal yang harus diperhatikan oleh negosiator

- 1) Sebelum pelaksanaan:
 - a) Aspek kejiwaan/emosional pelaku;
 - b) Lingkungan/medan sekitar dimana terjadi negosiasi;
 - c) Eskalasi;
 - d) Cuaca;
 - e) Strategi atau urutan tindakan yang akan dilakukan; dan
 - f) Kesiapan sarana pendukung.
- 2) Saat pelaksanaan:
 - a) Bangun rasa percaya diri;
 - b) Bangun komunikasi yang baik (simpati & empati);
 - c) Rasakan apa yang dirasakan;
 - d) Jangan mengancam, menggurui dan mengadili;
 - e) Pahami tuntutan/kepentingan;
 - f) Dilarang buat keputusan dan buat janji;
 - g) Pengambilan keputusan upayakan dari subyek;
 - h) Dilarang bohong, berkata "jangan" dan berkata "tidak";
 - i) Pilih pembicaraan yang menyentuh; dan
 - j) Dilarang melakukan pungutan liar dan/atau menerima gratifikasi.

7. Membuat Laporan Kejadian

Dalam menjalankan tugasnya, Polsus Barantan membuat laporan kejadian, baik berdasarkan laporan atau pengaduan masyarakat yaitu sebagai berikut:

a. Laporan

Polsus Barantan wajib membuat laporan suatu kejadian/peristiwa yang karena sifatnya berdasarkan pertimbangan maupun ketentuan hukum yang berlaku, memerlukan tindakan kepolisian, baik tindakan hukum, pelayanan, bantuan/pertolongan yang harus dilaksanakan, apabila :

- 1) terjadi saat menjalankan tugas di kewilayahan;
- 2) mengetahui sendiri secara langsung suatu peristiwa pidana/aduan atau melakukan tindakan lanjutan dengan menggunakan Laporan Kejadian Model A;
- 3) menerima laporan/pengaduan dari anggota masyarakat tentang suatu peristiwa (pidana/aduan) dengan menggunakan Laporan Kejadian Model B.

b. Pengaduan

- 1) Pihak yang berkepentingan dalam suatu pengaduan yaitu pihak yang dirugikan menurut Hukum.
- 2) Apabila seorang Polsus Barantan mengetahui terjadinya Tindak Pidana Aduan, tanpa harus menunggu adanya aduan dari orang yang dirugikan tersebut, maka penyelidikan dapat dilakukan.

- 3) Laporan pengaduan dibuat dengan menggunakan Laporan Kejadian Model B.

c. Sumber laporan dan pengaduan

- 1) Sumber laporan
 - a) Anggota masyarakat;
 - b) Polsus Barantan saat melaksanakan tugas.
- 2) Sumber pengaduan
 - a) Anggota masyarakat; dan/atau
 - b) Polsus Barantan.

d. Cara menyampaikan laporan/pengaduan

- 1) Secara lisan yaitu laporan/pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat (pelapor/pengadu) secara lisan, tentang telah, sedang atau akan terjadi suatu peristiwa yang diduga merupakan pelanggaran/tindak pidana;
- 2) Secara tertulis yaitu laporan/pengaduan yang disampaikan secara tertulis baik yang disampaikan sendiri, melalui orang lain atau menggunakan jasa kiriman surat/media sosial atau lainnya tentang telah, sedang atau akan terjadi suatu pelanggaran/tindak pidana.

e. Persyaratan pembuatan laporan

- 1) Persyaratan formal (bentuk)
 - a) Menggunakan Kop Surat Dinas unit kerja tempat Polsus Barantan bertugas;
 - b) Pada sudut kiri atas ditulis kata "PRO JUSTITIA" (Untuk Peradilan dan bebas bea meterai);
 - c) Pembuatan laporan disesuaikan dengan sumber laporannya, yaitu Model A atau Model B;
 - d) Pada bagian tengah ditulis "Laporan Kejadian";
 - e) Dibawahnya ditulis nomor laporan kejadian berdasarkan urutan kejadian dalam Buku Register Kejadian;
 - f) Penandatanganan Laporan Kejadian, sebagai berikut :
 - (1) Untuk Model A ditanda tangani oleh Polsus Barantan yang membuat dan diketahui oleh atasannya;
 - (2) Untuk Model B ditanda tangani oleh Pelapor/Pengadu/ Polsus Barantan yang membuat dan diketahui oleh atasan yang membuat;
 - (3) Apabila menggunakan juru bahasa, ditulis namanya pada buku register kejadian (laporan kejadian) dan pada akhir uraian singkat kejadian ditulis nama identitasnya dan turut menanda tangani;
 - g) Upayakan semua formulir disediakan dalam komputer;
 - h) Kata-kata ditulis lengkap dan apabila disingkat memakai singkatan yang sudah lazim digunakan;
 - i) Menulis angka yang menunjukkan jumlah harus diulang dengan kata-kata didalam kurung;

- j) Pada kolom tanda tangan atasan yang mengetahui, dibubuhkan cap dinas unit kerja tempat Polsus Barantan bertugas.
- 2) Persyaratan materiil (isi)
- Isi laporan harus memenuhi unsur-unsur keterangan atau 7 KAH atau lazimnya disingkat SI A DIDE MEN BA BI yang disesuaikan dengan kasusnya. Adapun penjabarannya sebagai berikut :
- a) SI = SIAPAKAH
 - (1) Siapakah yang melapor;
 - (2) Siapakah yang menjadi saksi;
 - (3) Siapakah yang diduga pelakunya.
 - b) A = APAKAH
 - (1) Apakah yang telah terjadi;
 - (2) Apakah perbuatan tersebut merupakan tindak pidana;
 - (3) Apa sajakah alat yang digunakan;
 - (4) Apakah akibat dari perbuatan pelaku;
 - (5) Kerugian apakah yang ditimbulkan.
 - c) DI = DIMANAKAH.
 - (1) Dimanakah tempat kejadian perkara;
 - (2) Dimanakah saksi dan tersangka berada saat terjadinya tindak pidana;
 - (3) Dimanakah barang/media pembawa yang dipergunakan sebelum terjadi tindak pidana;
 - (4) Dimanakah barang bukti ditemukan.
 - d) DE = DENGAN APAKAH

Dengan cara apakah tindak pidana dilakukan.
 - e) MEN = MENGAPAKAH.
 - (1) Mengapakah perbuatan itu dilakukan;
 - (2) Mengapakah menggunakan cara demikian.
 - f) BA = BAGAIMANAKAH.
 - (1) Bagaimanakah perbuatan tersebut dilakukan/terjadi;
 - (2) Bagaimanakah cara mendapatkan sesuatu.
 - g) BI = BILAMANAKAH.
 - (1) Bilamanakah perbuatan itu terjadi;
 - (2) Bilamanakah perbuatan itu dilaporkan.
- f. Administrasi pembuatan laporan kejadian, meliputi :
- 1) Bila terjadi dugaan pelanggaran, laporan kejadian dibuat menggunakan Formulir Laporan Kejadian Model A (F-POLSUS 01) atau Formulir Laporan Kejadian Model B (F-POLSUS 02);
 - 2) Semua laporan kejadian dicatat dalam Buku Register Kejadian (F-POLSUS 03).

III. SARANA DAN PRASARANA POLSUS BARANTAN

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya, Polsus Barantan dilengkapi sarana dan prasarana, antara lain:

- A. Kelengkapan Administrasi, antara lain :
- 1. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Polsus (Skep);
 - 2. Kartu Tanda Anggota Polsus (KTA);
 - 3. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 4. Surat Izin Mengemudi (SIM);

5. Surat izin Memegang/Menggunakan Senjata Api;
 6. Surat izin Memegang/Menggunakan Senjata Tajam;
 7. Surat Tugas; dan
 8. Blangko laporan.
- B. Seragam Polsus, meliputi :
1. pakaian dinas harian (PDH) dan kelengkapan atribut serta tanda kewenangan;
 2. pakaian dinas lapangan (PDL) dan kelengkapan atribut serta tanda kewenangan;
 3. Topi pilkep, topi mut;
 4. Sepatu laras panjang, sepatu PDH;
 5. Kaos oblong;
 6. Ikat pinggang;
 7. Kopel rim;
 8. Drah rim;
 9. Kaos kaki hitam.
- C. Kelengkapan perorangan dan kesatuan
- Pengadaan kelengkapan perseorangan dan kesatuan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan unit kerja dalam menjalankan fungsi kepolisian khusus. Kelengkapan tersebut dapat meliputi:
1. Kelengkapan perseorangan
 - a. *handy talky*;
 - b. lampu senter;
 - c. borgol;
 - d. tongkat;
 - e. senjata api;
 - f. senjata tajam;
 - g. jas hujan;
 - h. sangkur;
 - i. buku saku; dan
 - j. tali dan pluit.
 2. Kelengkapan kesatuan
 - a. kendaraan roda 2 dan rora 4;
 - b. kamera;
 - c. perekam;
 - d. kaca pembesar (lup);
 - e. speed boat;
 - f. pengolah data/laptop;
 - g. *quarantine line*; dan
 - h. rompi anti senjata tajam level 2.

IV. PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, TP-TKP, negosiasi dan pembuatan laporan kejadian di bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati oleh Polsus Barantan bersumber dari Daftar Isian Penggunaan Anggaran Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian dan/atau UPT Karantina Pertanian.

V. ANALISIS DAN EVALUASI

A. Terhadap pelaksanaan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, TP-TKP, negosiasi dan pembuatan laporan kejadian di bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati oleh Polsus Barantan, dilakukan analisis dan evaluasi untuk

mengetahui keberhasilan dan hambatan, sehingga dapat disempurnakan untuk pelaksanaan kegiatan mendatang.

- B. Kegiatan analisis dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Kepatuhan, Kerjasama dan Informasi Perkarantinaaan dengan melibatkan UPT Karantina Pertanian.

VI. PELAPORAN

Pelaksanaan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, TP-TKP, negosiasi dan pembuatan laporan kejadian di bidang Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati oleh Polsus Barantan dibuat suatu sistem pelaporan tertulis oleh Polsus Barantan untuk disampaikan kepada Kepala UPT Karantina Pertanian dan/atau Kepala Badan Karantina Pertanian.

VII. PENUTUP

Dengan diterbitkannya Pedoman Kerja Pedoman Kerja Kepolisian Khusus Badan Karantina Pertanian ini, kegiatan Polsus Barantan dilakukan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang diatur dalam Pedoman Kerja ini.

Dengan demikian semua pihak yang berkepentingan harus mengacu pada pedoman ini.

KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN,



BANUN HARPINI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA PERTANIAN

NOMOR : 1785/KPTS/OT.210/K/12/2016

TANGGAL : 16 Desember 2016

DAFTAR FORMULIR KEGIATAN POLSUS BARANTAN

No.	Formulir	Tentang
1.	F-POLSUS 01	Laporan Kejadian Model A
2.	F-POLSUS 02	Laporan Kejadian Model B
3.	F-POLSUS 03	Buku Register Kejadian
4.	F-POLSUS 04	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas
5.	F-POLSUS 05	Jadwal Jaga
6.	F-POLSUS 06	Surat Perintah Tugas
7.	F-POLSUS 07	Surat Tanda Serah Terima Barang/Media Pembawa
8.	F-POLSUS 08	Tanda Penerimaan Barang Bukti
9.	F-POLSUS 09	Route Patroli
10.	F-POLSUS 10	Berita Acara Pemeriksaan Awal
11.	F-POLSUS 11	Berita Acara Pendapatan Barang Bukti

KEPALA BADAN KARANTINA
PERTANIAN,



BANUN HARPINI

LAPORAN KEJADIAN MODEL A
NO

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

1. Nama :
2. Umur/Jenis kelamin:Tahun /L/P
3. Unit Kerja :
4. NIP :
5. Alamat Unit Kerja :

PERISTIWA YG DILAPORKAN

1. Waktu kejadian : hari.....tanggal..... jam.....
2. Tempat kejadian :
3. Yang terjadi : melanggar Pasal
UU Nomor
4. Pelaku/tersangka :
5. Modus operandi :
6. Saksi – saksi :
7. Barang bukti :

URAIAN SINGKAT KEJADIAN :

.....
.....
.....

TINDAKAN YANG DIAMBIL :

.....
.....
.....
.....

Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada tanggal

Polsus Barantan,

.....
NIP.

LAPORAN KEJADIAN MODEL B

NO

PELAPOR :

1. Nama :
2. Umur/Jenis kelamin:Tahun / L/P
3. Pekerjaan :
4. Tempat tinggal :
5. Kewarganegaraan :

PERISTIWA YG DILAPORKAN

1. Waktu kejadian : haritanggaljam
2. Tempat kejadian :
3. Yg terjadi : melanggar Pasal
UU Nomor.....
4. Pelaku/tersangka :
5. Modus operandi :
6. Saksi – saksi :
7. Barang bukti :

URAIAN SINGKAT KEJADIAN :

.....

.....

.....

TINDAKAN YANG DIAMBIL :

.....

.....

.....

.....

Pelapor membenarkan keterangannya dan menandatangani dibawah ini.
Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup
dan ditandatangani di pada tanggal

MENGETAHUI,
(Ka UPT/pejabat yang ditunjuk)

PELAPOR,

.....
NIP.

.....

BUKU REGISTER KEJADIAN

No.	Waktu Kejadian (Tanggal, Jam)	Deskripsi Kejadian	Lokasi Kejadian	Identitas Pelaku/Tersangka	Petugas Polsus (Nama, NIP, Pangkat, Jabatan)	Keterangan

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS
(Singkat – Jelas)

Hari dan tanggal :

Dasar perintah :

Lokasi :

Pelapor/nama :

Hasil temuan :

Posisi temuan (titik koordinat/wilayah administrasi)
:

Tindakan yang diambil :

Kesimpulan :

Saran tindak lanjut :

Polsus Barantan,

NIP.

JADWAL JAGA

No.	NAMA	JADWAL						KETERANGAN
		SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU

Keterangan :

P : Pagi

S : Siang

L : Lepas Jaga

....., 20

(Ka UPT/pejabat yang ditunjuk)

NIP. :

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :...

Diperintahkan, Kepada :

1. Nama :
(Daftar nama kolektif – terlampir*)
2. Pangkat / NIP :
3. Jabatan :
4. Tempat kedudukan :
5. Route, daerah, wilayah yang
dijelajahi**) :
6. Untuk melaksanakan tugas :
7. Lama kegiatan :
8. Sarana prasarana yang diperlukan :
.....
9. Keterangan dan perintah
lain-lain :

....., 20 ...

(Ka UPT/pejabat yang ditunjuk)

NIP

Tembusan:

1.
2.
3.

Keterangan:

*) Jika kegiatan dilakukan lebih dari 1 orang Polsus Barantan

**) Untuk kegiatan patroli

DAFTAR POLSUS BARANTAN

No.	NAMA	PANGKAT/NIP	JABATAN	KETERANGAN

....., 20 ...
(Ka UPT/pejabat yang ditunjuk),

NIP. :

Tembusan :

.....
.....

SURAT TANDA SERAH TERIMA BARANG/MEDIA PEMBAWA

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :
 Pangkat :
 NIP :
 Dalam Jabatan sebagai Polsus Badan Karantina Pertanian, telah menerima/menyerahkan*) Barang/Media Pembawa dari pemilik/kuasanya, yaitu:

Nama :
 Alamat :
 Tempat/tanggal lahir:
 Pekerjaan :

Barang/Media Pembawa tersebut, sebagai berikut:

1. Barang/Media Pembawa :

Nama dan Jenis.....
 Jumlah
 Berat.....
 Ciri-ciri/sifat khas masing-masing

2. Barang/Media Pembawa :

Nama dan Jenis
 Jumlah
 Berat
 Ciri-ciri/sifat khas masing-masing

Demikian Surat Tanda Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya.

Yang Menerima

Jakarta, 20....

Yang Menyerahkan

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Tanda Tangan Saksi :

1.
2.

Keterangan :*) Pilih salah satu

TANDA PENERIMAAN BARANG BUKTI

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama/NIP :
 Jabatan :
 Pangkat :
 Telah menyerahkan barang bukti dari pemilik/Kuasanya, yaitu:
 Nama :
 Alamat :
 Tempat/tanggal lahir:
 Kewarganegaraan :

Kepada PPNS Badan Karantina Pertanian, yaitu :

Nama/ NIP :
 Jabatan :
 Pangkat :

Barang-barang sebagai bukti dalam perkaradengan tersangka
 Sebagaimana dimakud dalam PasalUndang-Undang Nomor
tentang

Barang-barang tersebut, sebagai berikut:

1. Barang/Media Pembawa :

Nama dan
 Jenis.....
 Jumlah
 Berat.....
 Ciri-ciri/sifat khas masing-masing

2. Barang/Media Pembawa :

Nama dan Jenis
 Jumlah
 Berat
 Ciri-ciri/sifat khas masing-masing.....

Demikian Surat Tanda Terima ini dibuat dengan sebenarnya.

Yang Menerima

Jakarta, 20.....

Yang Menyerahkan

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Tanda tangan saksi :

1.
2.

RUTE PATROLI
(Singkat – Jelas)

BERANGKAT		TIBA	
1.Dari	:	Di	:
Hari	:	Hari	:
Tgl	:	Tgl	:
Jam	:	Jam	:
2.Dari	:	Di	:
Hari	:	Hari	:
Tgl	:	Tgl	:
Jam	:	Jam	:
3.Dari	:	Di	:
Hari	:	Hari	:
Tgl	:	Tgl	:
Jam	:	Jam	:

....., 20 ...
(Ka UPT/pejabat yang ditunjuk)

NIP. :

BERITA ACARA PEMERIKSAAN AWAL

Pada hari tanggal bulan tahun sekira
pukul, Saya,

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Bersama dengan :

Nama, NIP, Pangkat :dari
Nama, NIP, Pangkat :dari
Nama, NIP, Pangkat :dari

Berdasarkan Laporan Kejadian No., tanggal
.....pukul....., telah mendatangi TKP untuk
melakukan Tindakan Pertama yang terjadi di
.....

HASIL-HASIL YANG DITEMUKAN :

.....
.....

TINDAKAN YANG DIAMBIL :

.....
.....

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan Awal dalam rangka TP-TKP ini
dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di
..... pada hari....., tanggal.....bulan.....tahun.....

Yang Membuat,
Polsus Barantan,

NIP. :

BERITA ACARA PENDAPATAN BARANG BUKTI

Pada hari tanggal bulan tahun sekira pukul, Saya,

Nama :,

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Dalam Jabatan sebagai Polsus Badan Karantina Pertanian, telah mendapatkan barang bukti di dari pemilik/Kuasanya, yaitu:

Nama :

Alamat :

Tempat/tanggal lahir :

Kewarganegaraan :

Barang/Media Pembawa sebagai bukti dalam perkara dengan tersangka Sebagaimana dimaksud dalam Pasal Undang-Undang Nomor..... tentang

Barang/Media Pembawa tersebut, sebagai berikut:

No.	Nama Barang/Media Pembawa	Jenis	Jumlah	Berat	Ciri-ciri/ Sifat khas	Keterangan

Demikianlah Berita Acara Pendapatan Barang Bukti dalam rangka TP-TKP ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada hari, tanggal bulan tahun

Yang Membuat,
Polsus Barantan,

NIP. :